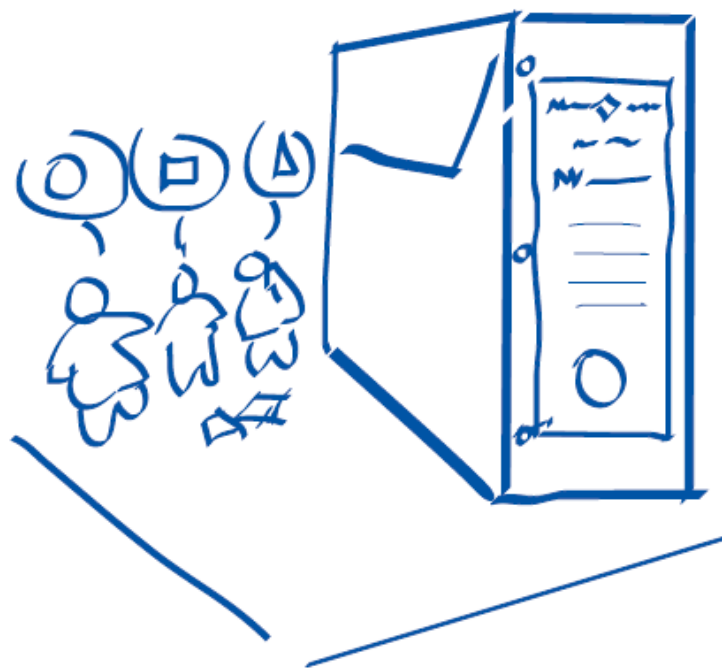


# PLA DIRECTOR D'ARXIU

## Resum executiu



# MISSIÓ

- **Desenvolupar les polítiques arxivístiques i implantar un mètode de gestió documental per al conjunt dels documents municipals; així com recollir, conservar, tractar, avaluar, fer accessible i difondre el patrimoni documental.**

# VISIÓ

- **Esdevenir un sistema arxivístic innovador i de referència per als òrgans de l'administració municipal que asseguri la gestió, protecció i transparència dels documents en tot tipus de suport; i consolidar una xarxa excel·lent de centres que garanteixi la preservació, l'accés i la difusió del patrimoni documental, en benefici de l'eficàcia administrativa, dels drets dels ciutadans i de la societat del coneixement.**

# VALORS

- **Creativitat**
- **Voluntat de servei públic**
- **Eficàcia**
- **Treball en equip**
- **Excel·lència i qualitat**
- **Valorització del patrimoni documental**

# **10 propostes fonamentals**

## Línia I: Organització i direcció estratègica.

1. Elaborar un **nou reglament** del Sistema Municipal d'Arxius i el desplegament normatiu corresponent.
2. Proposar un **pla de recursos humans** que s'adeqüi a les necessitats actuals del sistema municipal d'arxius.
3. Elaborar una **nova estructura de centres i serveis**:
  - Nou organigrama de la Direcció Executiva del Sistema Municipal d'Arxius.
  - Reestructuració de l'Arxiu Municipal Administratiu que ha d'esdevenir l'Arxiu Contemporani de Barcelona i creació de la secció d'Arxiu Intermedi.
  - Creació dels nous arxius centrals, estructuració dels arxius centrals existents i creació de la figura de l'*arxiver responsable de client*.
  - Estructuració i adscripció dels arxius municipals de districte.
  - Implantar el nou organigrama de l'Arxiu Històric de la Ciutat.
  - Estudiar una nova estructuració de l'Arxiu Fotogràfic.

## Línia II: Gestió i tractament dels documents.

4. Implantar progressivament el **sistema de gestió documental** i participar en el desenvolupament de *l'e-administració*.

### 4.1 Àmbits d'intervenció:

- Àrea d'Urbanisme i Infraestructures
- Àrea d'Acció Social i Ciutadania
- Àrea de Prevenció, Seguretat i Mobilitat
- Àrea de Medi Ambient
- Àrea de Serveis Generals i Coordinació Territorial
- Districtes
- Organismes autònoms

- 4.2. Participar en la implantació del programari de gestió documental i en la definició del model d'arxiu electrònic de l'Ajuntament de Barcelona.

## Línia II: Gestió i tractament dels documents.

### 5. Avançar en la **identificació, el tractament i l'ingrés de la documentació municipal i altra d'interès per a la ciutat.**

- Efectuar una auditoria de la documentació sense control i dispersa, i articular els mecanismes per ingressar-la als arxius corresponents, si escau.
- Definir les polítiques d'ingressos dels fons i documents (transferències, donacions, compres, etc.)
- Intensificar la descripció de la documentació, especialment les sèries d'interès urbanístic.
- Millorar l'automatització dels processos de transferències, préstec i consulta dels documents.

### 6. Accelerar la **digitalització dels documents** per facilitar la seva consulta, mitjançant la creació d'un *arxiu virtual*.

- Elaborar el pla de digitalització comú del Sistema Municipal d'Arxius.
- Elaborar el llibre blanc de la digitalització de documents.
- Dotar de capacitat suficient els servidors i els sistemes de comunicació municipals.



## **Línia III: Construcció i adequació d'equipaments.**

### **7. Portar a terme la **construcció i ampliació dels equipaments** següents:**

- Ampliar i reformar l'actual Arxiu Municipal Administratiu.
- Dotar de nous espais per a la documentació del Dipòsit de Prearxivatge.
- Ampliar la capacitat d'emmagatzematge de l'Arxiu Històric de la Ciutat.
- Construir els nous equipaments d'arxius de districte (Nou Barris, Eixample, Sants-Montjuïc i Sarrià-Sant Gervasi).
- Construir i adequar els arxius centrals.

### **8. **Mantenir i millorar els equipaments** i les instal·lacions actuals que garanteixin la seguretat i les condicions ambientals adequades.**

- Establir un pla d'actuació davant de sinistres.
- Dotar els centres de sistemes per al control climàtic dels dipòsits i realitzar les revisions periòdiques.

## Línia IV: Revalorització del patrimoni documental.

9. Intensificar la **restauració del patrimoni** documental, d'acord amb el seu estat de conservació, valor històric, nivell de consulta i característiques singulars.
10. Elaborar un **pla de comunicació** amb un programa comú de difusió cultural i de coneixement de l'Arxiu Municipal entre els ciutadans.
  - Participar en l'organització i la commemoració d'esdeveniments històrics significatius per a la ciutat (per exemple, Pla Cerdà, Setmana Tràgica, Jocs Florals, etc.).
  - Organitzar la commemoració del 20è Aniversari d'Arxius Municipals de Districte.
  - Organitzar en espais propis exposicions, conferències i altres activitats de difusió.
  - Renovar el web de l'Arxiu Municipal.



**A r x i u s**  
**Municipals**  
**de Districte**  
territori i memòria